

### Protokół odbioru szkolenia

Umowa nr..... zawarta w dniu .....

1. Protokół sporządzono w dniu.....
2. Protokół potwierdza przeprowadzenie szkolenia na .....
3. Szkolenie przeprowadzone zostało w terminie od..... do .....Zgodnie z art.39 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego .....
4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty, związane z wykonaną pracą:
  - dziennik zajęć składający się z listy obecności, liczbę godzin i tematów zajęć
  - wykaz imienny osób, które ukończyły szkolenie
  - wykaz imienny osób, które nie ukończyły szkolenia
  - oryginały ankiet ewaluacyjnych wraz z ich opracowaniem
  - rejestr potwierdzający odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
  - kserokopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW
4. [Zamawiający dokonuje odbioru prac objętych protokołem bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami Umowy \\*](#)  
lub  
Zamawiający odmawia odbioru prac objętych protokołem w związku z następującymi uwagami i zastrzeżeniami \*:

.....  
.....  
.....  
.....

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

\* właściwe podkreślić